

СОГЛАСОВАНО
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
И МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТОТ. СЕВЕРОМОРСК


Е.И. ШКОР

«03» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ


ДИРЕКТОР МБУК СЕВЕРОМОРСКАЯ ЦБС

О.А. ЕФИМЕНКО

«03» _____ 2017 г.

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
СЕВЕРОМОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА**

г. Североморск
2017 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморская централизованная библиотечная система (далее - Учреждение) представляет собой добровольное объединение муниципальных библиотек в структурно-целостное образование, функционирующее на основе единого Устава, общего библиотечного фонда и штата сотрудников, организационного и технологического единства.

В структуру Учреждения входят:

- Центральная городская библиотека имени Леонида Крейна (с функциональными отделами);
- Центральная детская библиотека (с функциональными отделами);
- Североморская городская библиотека №1;
- Североморская городская библиотека №2;
- Североморская городская библиотека №4;
- Североморская детская библиотека №1;
- Североморская детская библиотека №2;
- Сафоновская городская библиотека;
- Щукозерская сельская библиотека;
- Североморская сельская библиотека №3.

1.2. Библиотека - информационное, культурное, просветительская организация, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. Фонды библиотек, входящие в структуру Учреждения, образуют единый библиотечный фонд, являются муниципальной собственностью и находятся под охраной государства.

1.4. Библиотеки руководствуются в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Законом Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами РФ, а также Уставом Учреждения и настоящими Правилами пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система (далее – Правила пользования).

1.5. Правила пользования регулируют отношения Учреждения с её пользователями, а также устанавливают общий порядок обслуживания пользователей в структурных подразделениях Учреждения, права и обязанности Учреждения и ее пользователей.

II. Цели и виды деятельности

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и подведомственно Управлению культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск.

2.2. Цели деятельности учреждения:

- обеспечение свободного доступа к информации и тиражированным документам;
- организация библиотечной, библиографической, информационной, методической, культурно-просветительской деятельности в интересах общества;
- сбор, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи, видеозаписи или изображения, предназначенной для хранения и общественного пользования.

2.3. Для достижения предусмотренных настоящими Правилами пользования целей деятельности, Учреждение выполняет (оказывает) следующие работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей;
- формирование и учет фондов библиотеки;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотек;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;
- методическая работа в установленной сфере деятельности.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности формируется и утверждается Управлением культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять (оказывать) работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату при оказании платных и бесплатных услуг на одинаковых условиях.

2.6. Для достижения основных целей Учреждение предоставляет свои фонды во временное пользование гражданам и организациям через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента, электронной доставки документов, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

III. Права пользователей Учреждения

3.1. Каждый гражданин, проживающий на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право на библиотечное обслуживание в библиотеках Учреждения.

3.2. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в детских библиотеках и массовых библиотеках Учреждения.

3.3. Лица, не имеющие возможности посещать библиотеку в силу преклонного возраста или состояния здоровья, имеют право получать документы из фондов библиотек Учреждения по личному обращению или через доверенных лиц.

3.4. Все пользователи имеют право свободного выбора и доступа в библиотеки в соответствии со своими потребностями и интересами.

3.5. Все пользователи имеют право бесплатно получать в библиотеках:

- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать во временное пользование из фонда библиотек документы, состоящие на библиотечном учете;
- получать практическую помощь в приобретении навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать книги, другие произведения печати и иные документы по МБА, оплачивая почтовые расходы.

3.6. Пользователям библиотеки до 18 лет выдача литературы производится по возрастной маркировке на информационной продукции. Не допускается выдача литературы несовершеннолетним, промаркированная знаком для более старшего возраста.

3.7. Дополнительные услуги пользователь может получить за плату. Порядок и особенности оказания платных услуг определяются «Положением об оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры

Североморская централизованная библиотечная система». Перечень и стоимость дополнительных платных услуг указывается в Прейскуранте, который согласовывается с Учредителем и утверждается директором Учреждения.

3.8. Пользователь имеет право:

- принимать участие во всех мероприятиях библиотек;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек;
- вносить предложения по улучшению работы библиотек;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными.

3.9. Пользователь имеет право обжаловать действия должностных лиц Учреждения, ущемляющих его права.

IV. Ответственность пользователей

4.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек;
- возвращать книги, другие произведения печати и иные материалы, полученные из фондов библиотек в установленные сроки;
- не выносить книги, другие произведения печати и иные материалы, из помещения, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать в печатных документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- не нарушать целостность RFID-меток, нанесенных на документы;
- бережно относиться к имуществу библиотек, входящих в структуру Учреждения;
- быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения;
- оставлять в гардеробе верхнюю одежду и сумки;
- не оставлять без присмотра деньги и ценные вещи;
- иметь внешний вид, соответствующий общепринятым гигиеническим нормам, и не создавать неудобства для других пользователей;
- не курить в помещении библиотек;
- не входить в помещение библиотек с животными (животным);
- не вносить в помещение библиотек холодное, газовое, огнестрельное оружие, взрывчатые и ядовитые вещества;
- не приносить в помещение библиотек средства оргтехники, не принадлежащие библиотеке (сканеры, факсы, портативные копиры и др.);
- без разрешения администрации Учреждения не производить фото-, видео и киносъемку;
- не заходить в служебные помещения Учреждения;
- не распространять без разрешения администрации Учреждения объявления, плакаты и другую продукцию рекламного содержания;
- не вносить в помещение библиотек велосипеды, самокаты, коляски и др. средства передвижения, кроме средств передвижения людей с ограниченными возможностями.

4.2. При получении книг, других произведений печати, пользователь должен тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю.

4.3. Ежегодно пользователи должны проходить перерегистрацию с предъявлением паспорта (военного билета или иного официального документа, содержащего фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации) и всей числящейся за ними литературы.

4.4. При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати к пользователю применяются в установленном порядке административные санкции (компенсация ущерба за несвоевременный возврат литературы МБУК Североморская ЦБС или временное лишение права пользования библиотекой).

4.5. В случае утраты или неумышленной порчи книг, других произведений печати пользователь обязан заменить их такими же изданиями или признанными библиотекарем равноценными (равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года, а также соответствующие содержанию утраченной книги). Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

Степень ущерба определяет заведующая библиотекой (отделом, сектором).

4.6. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие материальный ущерб (вред) библиотеке, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также несут иную ответственность, предусмотренную Гражданским Кодексом Российской Федерации ст.1064,1074.

Таким образом, несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

Если несовершеннолетний гражданин в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, оставшийся без попечения родителей, был помещен под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред полностью или в недостающей части, если не докажет, что вред возник не по ее вине.

Обязанность родителей (усыновителей), попечителя и соответствующей организации по возмещению вреда, причиненного несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, прекращается по достижении причинившим вред совершеннолетия либо в случаях, когда у него до достижения совершеннолетия появились доходы или иное имущество, достаточные для возмещения вреда, либо когда он до достижения совершеннолетия приобрел дееспособность.

4.7. Не обслуживаются пользователи:

- в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- лица, внешний вид которых не соответствует общепринятым гигиеническим нормам, и создает неудобства для других пользователей;
- лица, нарушающие правила общественного поведения.

4.8. Запрещается пользоваться сотовым телефоном в зоне обслуживания пользователей.

V. Обязанности библиотек, входящих в структуру Учреждения

5.1. Библиотеки обязаны:

- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями библиотек Учреждения в соответствии с 152 -ФЗ РФ «О персональных данных»
- создавать все условия для обеспечения прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов Учреждения;
- принимать меры, обеспечивающие защиту пользователей установленного законодательством возраста от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;
- предотвращать доступ пользователей к любой информации (на бумажных и электронных носителях, Интернет-ресурсы) экстремистского и террористического содержания;
- вновь записавшихся пользователей знакомить с Правилами пользования;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;
- своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- в случае отсутствия необходимых пользователям изданий запрашивать их по МБА или через службу электронной доставки документов из других библиотек;

- предоставлять в пользование справочно-библиографический аппарат библиотеки и осуществлять другие формы библиографического информирования;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- вести пропаганду книги, приобщать к чтению;
- организовывать тематические выставки литературы, делать библиографические обзоры, проводить Дни информации, литературные вечера, читательские конференции;
- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных произведений;
- проводить ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- проверять состояние сдаваемых книг.

VI. Правила записи пользователей в библиотеки Учреждения

6.1. Запись пользователя в библиотеку осуществляется на основании заключенного с пользователем Договора о библиотечном обслуживании по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Граждане до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей (Договор о библиотечном обслуживании, заключаемый между МБУК Североморская ЦБС и родителем пользователя или лицом, его заменяющим).

6.2. При заключении Договора пользователь (законный представитель пользователя) дает свое согласие на обработку персональных данных библиотекам, входящим в структуру Учреждения.

6.3. При записи в библиотеку пользователь сообщает сведения, необходимые для оформления читательского формуляра. Читательский формуляр считается документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов и приема их библиотекарем.

6.4. Сведения, сообщенные пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны. Учреждение использует сведения только в целях обслуживания пользователей в соответствии с 152-ФЗ РФ «О персональных данных».

6.5. При работе в автоматизированном режиме оформление книговыдачи и прием литературы осуществляется электронным способом в автоматизированной библиотечно-информационной системе ИРБИС. При автоматизированной системе обслуживания пользователю выдается электронный читательский билет с уникальным номером. Читательский формуляр ведется в традиционном виде.

6.6. Библиотека и пользователь признают использование читательского билета с уникальным номером эквивалентом подписи пользователя и признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащихся в документе - электронном читательском формуляре.

6.7. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

VII. Правила пользования абонементом

7.1. Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

7.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку в ЗАТО г. Североморск (регистрацию по месту расположения воинской части), имеют право пользоваться абонементом, записавшись по

правилам записи в Учреждение (раздел VI настоящих Правил пользования), пользование абонементом - бесплатное.

7.3. Иногородние граждане, граждане, имеющие временную прописку, имеют право пользоваться абонементом только под залог на основании Положения о взимании разового денежного залога с пользователей Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система.

7.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 произведений печати или иных материалов на срок до 30 дней (15 дней в детских библиотеках и абонементах детского отдела библиотеки). В случае необходимости, по истечении указанного срока, читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Если документы не возвращены, библиотека может применить по отношению к пользователю следующие меры:

- потребовать возместить ущерб, причиненный библиотеке несвоевременным возвратом документов (Положение о возмещении ущерба за несвоевременный возврат документов в библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система);

- перевести на обслуживание только в читальном зале;

- лишить права пользования библиотекой постоянно или на конкретный срок.

7.5. Пользователь лишается права пользования абонементом в следующих случаях:

- за небрежное отношение к книгам (в случае неоднократных замечаний библиотекаря, с пометкой в формуляре) - сроком до 3 месяцев;

- при отказе пользователя-задолжника возместить ущерб, причиненный библиотеке несвоевременным возвратом документов в установленном порядке – сроком до полного расчета с библиотекой;

- за своевольный вынос книг из фондов библиотек без записи - сроком до 1 года;

7.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Сдать книги читатель должен лично библиотекарю. Возврат документов фиксируется подписью библиотекаря.

При автоматизированном обслуживании читателя все операции производятся согласно п. 6.3. - 6.4.

7.7. Выдача пользователю книг, других материалов производится только после получения от него ранее выданных ему книг, других документов, срок пользования которыми истек.

VIII. Правила пользования читальным залом

8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с предоставлением возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.

8.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации).

8.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

8.4. Пользователь обязан расписаться на книжном формуляре полученного в читальном зале документа. Сдать книги пользователь должен лично библиотекарю.

8.5. Пользователям запрещается извлекать газеты из подшивок, а также из тематических папок.

8.6. Документы, не указанные в п. 8.3, выдаются из читального зала на дом под разовый денежный залог на основании Положения о взимании разового денежного залога библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморская централизованная библиотечная система.

IX. Лишение права пользования библиотеками входящими в состав Учреждения

Права пользования библиотекой на конкретный или постоянный срок лишаются в следующих случаях:

9.1. При систематическом нарушении установленных библиотекой сроков возврата документов без уважительной причины.

9.2. При преднамеренном повреждении имущества библиотеки.

9.3. При отказа пользователя возместить причиненный ущерб.

9.4. При неэтичном поведении пользователя в библиотеке, мешающем деятельности других пользователей и сотрудникам библиотеки.

9.5. В случае отказа от добровольного возмещения ущерба библиотеке пользователь отвечает за причиненный ущерб в соответствии с законодательством РФ.